# 月份工作总结范文

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-07-01

*月份工作总结范文（精选15篇）月份工作总结范文 篇1 6月在南方来说是炎热无比的，但我来说却是考验我的最好日子，6月3号我和夏总、黄书记一起到了湖南省郴州市的宜章县，吃过午饭后我和黄书记来到了宜章县的梅田镇，也就是第J2监理办的住地。就这样...*

月份工作总结范文（精选15篇）

月份工作总结范文 篇1

6月在南方来说是炎热无比的，但我来说却是考验我的最好日子，6月3号我和夏总、黄书记一起到了湖南省郴州市的宜章县，吃过午饭后我和黄书记来到了宜章县的梅田镇，也就是第J2监理办的住地。就这样开始了我们的工作，牛书记首先了解监理办内部情况、监理人员的个人情况、找个人谈话、开监理办会议、和大家聚餐等一系列的工作。在监理办的会议上，牛书记真诚而又具有感染力的讲话赢得了在场监理人员的热烈掌声，这次会议让所有的监理人员充满了信心，看到了希望。随后是端午节的聚餐，聚餐的气氛非常融洽，之后了解到，这是他们5个多月来最开心的一次聚餐。经过夏总、牛书记和这面的总监交谈，本想离开的总监留下了，这为以后工作顺利的开展奠定了基础。

之后的日子，牛书记下各个驻地看望现场的监理人员，和现场的监理人员一起包饺子、聊天，把自己写的诗送给大家，鼓励监理人员要努力工作。

工程概况

本项目全长48.451公里，起止里程：AK1+622.992-K48+026.988，概算总投资为1852365603.00元人民币，我公司(宜凤高速公路第J2监理办)负责S2合同段的施工监理工作，监理工程范围为K21+000～K48+026.988段路基、桥涵、路面及附属设施，全长27.027公里。监理服务期为30个月，服务费总额8535200.00元人民币。

监理公司：云南省公路工程监理咨询公司 监理工程师：杨小明

施工单位：深圳华泰企业公司 项目经理：何一才。

本合同段划分S2-1、S2-2、S2-3三个路基桥涵工区及一个路面工区。

S2-1工区起止桩号：K21+000-K29+800，长度：8.8km。

S2-2工区起止桩号：K29+800-K38+600，长度：8.8km。

S2-3工区起止桩号：K38+600-K48+027，长度：9.427km。

工地情况

6月24日业主对监理办进行了检查，提出的主要问题是人员及车辆。现已基本解决。

6月28日质检站进行了检查，S2-1全线停工整改，S2-2大冲大桥停工。现已基本整改完毕。

7月8日下午 在S2-3召开了6月份的工地例会。

6月份S2-1工区目标产值351.1万元，实际完成302873.06元，占计划目标的8.63%，未完成3208127元。

6月份S2-2工区目标产值301.31万元，实际完成1327820.64元，占计划目标的44.07%，未完成1685279元。

6月份S2-3工区目标产值412.8万元，实际完成910040.8元，占计划目标的22.05%，未完成3217959元。

在会上业主公布了7月15日至8月30日的施工进度目标计划产值：

S2-1工区 1100万元

S2-2工区 1850万元

S2-3工区 1300万元

监理费用计量情况

具了解自开工以来监理费用共计量5次，分别是20xx年10月、20xx年11月、20xx年12月、20xx年1月、20xx年4月、20xx年5月。前三期是按合同要求根据施工单位完成工程造价的百分比计量的，后两期是向业主借款(因为现场的工程进度较慢，每次计量的费用很少不够监理办的开销，和业主协商每个月支付监理费15万元，但走的是借款手续)。6月份没有支付监理费，是因为业主在6月份检查中提出，监理办没有按合同履约。支付台帐后附表。

监理办内部情况

1、厨房条件：这种厨房条件真的没见过，整个厨房的面积有30m2，中间用木板隔开，里面是做菜的，外面是两张吃饭的桌子。地面脏兮兮的，装菜的盘子、碗放在地上，偶尔邻居家的小狗狗，老鼠还来光顾。吃饭桌子的边上放着两个电饭锅，表面是黑色的，看起来很长时间没擦过了。走进木板的后面，是做菜的地方，到处是剩下的菜叶，油腻的痕迹。整个厨房就没有一件象样的餐具。我们公司接手后，购置了一个消毒柜、一套煤气灶、部分碗快。但是厨房的就餐条件还有待于改善。

2、办公设备：接手后办公设备几乎没有好用的，三台在用的打印机换硒鼓、复印机去维修。监理办只有一台台式电脑是属于监理办所有，试验室、计量用的电脑都是个人的。

3、电费高：6月份产生电费1513元，监理办现有6台空调，十几个电风扇再加上办公电器，试验室、厨房电器在7月份电费还会增多。

4、个人素质差：有些人在私营企业干惯了，养成了散漫的生活习惯，不懂节约、不讲卫生、不遵守作息时间等等个人问题。

5、发票难：由于监理办设在一个小镇子上，买东西总是没有发票，而却物价很高。

6、柴油：这里的柴油紧缺，那些正规的加油站很少有油，私人的加油站到是有油，但价格要比正常的油价高。

7、租车：业主多次提出我监理办人员、车辆不满足合同要求，并多次下文通报。经公司领导同意，在本地租了一辆皮卡车，税前5000元/月。

自己的工作

没有干过财务的我，对财务一点不懂，最基本的做帐、报帐的程序我都不知道，干起来很吃力，这个月又要发工资，做补助，还不知道自己能不能弄明白。我现在任S2-1工区的现场试验员，最近由于刚刚过来，工作很多，现场还没去过，但是资料到是签了很多我的名字，有的时候自己也很担心出什么问题。

由于自己没有什么工作经验并且能力有限，如果要使这的局面有所好转、走入正轨，还需要一段过渡的时间，并且工作要以总监为主。由于这几天天气很热，我用伙食结余下的钱买了点防暑的药品，在网上找了点防暑小知识打印出来，给每个驻地组送了下去。在空闲时间和他们打球聊天，我只想和他们能够相处融洽，把自己分内的工作干好。

感谢公司领导对这个项目的关心和高度的重视，这几天公司陆续的调派了很多优秀员工来到这个项目，来充实这个集体，让我不再感到孤立的同时也让留下的原华路捷人员感到一种危机感。从而让他们认识到了我们公司实力的强大，公司员工技术水平、个人素质的高度。这种危机感在促使着他们提高自己个人的素质及技术水平。

下一步工作计划

1、将自己的后勤工作做好，为监理人员服好务。2、逐步把公司的管理制度，管理理念给监理人员传达下去。3、积极、主动的和总监沟通，了解工地、工程情况，及时向公司汇报。4、抽出时间学习专业知识。

月份工作总结范文 篇2

一月份财务科在矿领导的具体领导和各部门的密切配合下，主要完成了以下工作任务：

1、认真做好了四月份矿井财务记账凭证和财务核算的内部审核工作，共编制记 账凭证300余张，并做好了原始凭证的审核记账工作，确保了资金安全，起到了较好的监督和指导作用。

2、及时核对银行存款、现金日记帐的发生额和余额，及时与往来对象核对往来款的发生额和余额，每月按时审核并发放了员工的工资。

3、继续与供应科、办公室等部门配合做好了存货物资的盘点工作，根据盘点结果写出盘点报告并报送有关领导。

4、加强合同管理，建立合同台账，参与合同谈判与市场调查，配合相关部门做好工程验收、工程结算工作，及时做好对采购合同、到货入库验收单、物资出库单、付款原始单据和往来帐款的审核和记账工作。

5、做好原煤发运台账，配合销售科做好销售结算开票工作，并帮助销售、供应等部门做好业务单位往来账对账工作。

6、及时抓好了日常材料物资原始凭证的传递和和出入库单据的审核，尽量做到向标准化、规范化和及时性、准确性的程度迈进。

7、完成月度资金预算的编制，报领导批准使用，合理组织并安排资金支付。

8、做好财务部人员轮岗工作。

9、完成各种财务报表的编制及上报工作。

10、完善减免税上报所需材料。

11、建立区域瓦斯治理台账。

12、完成食堂帐的凭证编制、审核记账、货款支付等业务。

13、完成了会计档案的交接工作。

14、组织有关财务人员对安全知识、营业税、房产税、增值税、个人所得税等有关财务、税收方面的资料进行学习，从而加强业务知识，提高业务技能。

15、认真负责并做好了财务科的日常工作和矿领导交办的其他临时工作任务。

月份工作总结范文 篇3

今秋我主动申请到凉水小学支教，担任三年级(1)班的语文教学教学和班主任工作。转眼间已经有一个月的时间了。在这一个月的工作中，始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立以学生为主体，以培养学生主动发展为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展，工作责任心强，服从领导的分工，积极做好本职工作，认真备课、上课、听课、评课，广泛获取各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平，并顺利完成教育教学任务。

一、政治思想方面：

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。。迅速完成初中教师向小学教师的角色转变,从思想上尽快适应小学教学方法,用最短的时间熟悉新的工作环境,和新的教学对象。

二、教育教学方面：

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我做了下面的工作：

1、课前准备：备好课。

2、认真钻研教材，对教材的基本思想、基本概念，每句话、每

个字都弄清楚，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如，知道应补充哪些资料，怎样才能教好。

3、了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。

4、考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

5、课堂上的情况。

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了以前重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。

6、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作，小学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作惯彻到对学生的学习指导中去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，握握他的手，摸摸他的头，或帮助整理衣服。从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，所以，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重，还有在批评学生之前，先谈谈自己工作的不足。

7、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法， 博采众长，提高教学水平。

8、热爱学生，平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，良好的师生关系促进了学生的学习。

三、班级管理方面

1、制定班级班规，主抓学生日常行为习惯的养成。

2、选定班干部，建立班委会。、

3、了解学生情况，用最短的时间认识全班学生。

4、布置踢毽比赛。

四、工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。在工作上，我严格要求自己，工作实干，并能完成学校给予的各项任务，为提高自身的素质，平时，经常查阅有关教学资料。同时经常在课外与学生联系，时时关心他们,当然在教学工作中存在着一些不足的地方，须在以后进一步的努力。、

总而言之，现在社会对教师的素质要求更高，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天作出自己奉献。

月份工作总结范文 篇4

5月份忙碌的工作已经过去，现根据部门5月份的工作情况将部门工作作如下总结。 首先在经营收入方面：

5月份共完成营收 元,其中客房完成营收 元，占计划的 %，平均出租率 %，平均房价 元;另外，餐饮完成营收收入 元，占计划的 %;5月份客房任务超额完成，与去年同期相比，有所提高;但是较四月份的营收下降幅度也是比较大的;另外，在5月份餐饮收入也超额完成计划目标，主要是体现在宴会包桌收入的提高方面，占据了当月餐饮营收的很大比例;从以上经营收入汇总来年，与去年相比，今年同期都有所提高，尤其是客房收入方面，虽然较去年相比提高不大，但是在客源结构方面，散客所占的比重得到了很大的提高，也是符合酒店的市场定位的;另外，餐饮方面，此月份在营收方面虽然超额完成任务，但是在内部客源方面散客消费是呈下降趋势的，如何提高此类客源的消费应是下期工作的重点。

在部门工作方面：营销部在5月份累计完成会议接待13批次，其中主要完成了医疗器械会议期间在店会议的接待工作，通过此次接待活动宣传了饭店品牌，同时也获得了客户的认同;另外，接待了中化轮胎和金莱克、郑州市公路局和深圳富士康集团等一系统会议团队;在部门销售方面，本月按照年度工作计划并结合饭店指导思想，主要对周边市场客户进行了走访工作，加强了政务类客源的回访并形成了有效的意见;同时，本月根据6月份市场情况提前对周边会议客源市场进行主动的走访，保证了淡季期间饭店客源的稳定;另外，本月完成了对许昌地区客户的走访，通过此宣传了饭店产品，开拓了部分新客户;同时，本月结合饭店评星要求，对饭店各区域所有宣传品进行了重新设计，使饭店公共标识符合评星标准要求;另外，本月部门开展了团队建设月活动，通过日常的团队意识培训和组织部门人员处出集体活动加强了团队凝聚力和协同能力;公关营销方面：5月份主要是策划了母亲节活动;制定出了短信营销流程和标准，使短信营销模式成为日常营销的一种;同时，部门结合餐饮重点加强婚宴产品的情况，对餐饮婚宴产品进行重新的包装和设计，现已完成宣传手册的统一制作，将于下月投入使用;另外，本月将饭店积分活动礼品进行了重新的设计和推广，丰富了礼品种类，吸引客户的进一步消费。

5月份的工作已经过去，在5月份的工作中存在着诸多不足之处，结合市场情况和20xx年度全年营销计划，现将20xx年6月份的工作从以下几个方面开展：

1.部门工作方面：

本月部门的主题活动确定为优质服务月，将如何提高对客服务水平作为本月的日常工作，通过培训和要求来提高部门整体的对客服务水平，并在活动中评选出服务标兵;另外，本月部门结合市场情况和任务目标制定第三季度部让销售任务目标分解，通过合理的激励机制来调动部让员工的积极性。

2.市场销售方面：

本月将饭店的客源结构所占比例调整为以散客为主，会议为辅，团队为补;从去年数据分析结合今年饭店客源走势来看，在散客客源和团队客源因市场情况下降的同时，为确保饭店营收不出现大幅下降，适当提高会议客源的比重，来提高并稳定此月客房营收和餐饮营收; 会议市场，加强鞋城、洗化类、服装类公司的走访，搜集行业信息，把握各种会议信息，把握该季节会议，确保饭店收入的稳步提高;团队市场方面，销售经理积极了解市场动态，与各主要旅行社达成合作意项，关注郑州市内各主要酒店竞争酒店的团队价格政策，与韩国团社积极达成进一步合作的协议，确保该客源的稳定性，同时也积极的去开发新的团队客源;散客市场方面，扩大市场开发范围，将销售工作的重点放在对主要客源市场的重点开发和维护，多走访周边单位，深入客户中回访客户真实意见并及时反馈与饭店;进一步加强与各客房来源渠道的合作和沟通;同时，本月仍将继续加强对外地市场客户的走访，重点对禹州市、长葛市、以及平顶山地区进行开发和回访。

3.营销活动方面:

本月主要对今年中秋节月饼市场进行考察，确定今年饭店销售方式;以上是对营销部5月份工作的总结和对6月份工作的计划。

4.市场竞争对手报告

5月份周边主要饭店客房情况统计：

1)\*饭店 62% 本月主要是以会议为主，同时也接待了部分医疗器械会议，会议以鞋城会议为主;散客客源走势下半月较差;

2)\*宾馆 71% 本月主要是以中石油会议为主;本月团队价格定的较高，未接旅游团队;

3) 大酒店 59% 散客出租率不高，因现有房间老化严重所以竞争力不断下降，主要接待内部电力会议和客人;

4) 饭店 78% 本月主要承接了市政府安排的医疗器械会议，房间均按门市价销售;

5) 89% 此月前半月的出租率较高;下半月一直下降;综合以上各酒店并结合5月份整体情况，此月份整体市场客源走势受医疗器械会议影响都是前半月情况较好，散客客源较充足，下半月呈下降趋势;团队市场方面，团队客源较四月份大幅下降，各酒店对于价格的竞争也较激烈;进入6月份以后，整体酒店市场进入到全年中仅次于春节之后的淡季，内宾 团队客源和散客市场客户下降较为明显;会议市场方面根据情况不同，主要是产品发布会和订货会为主。

月份工作总结范文 篇5

为进一步改变工作作风，达到提高工作效益、靓丽时尚春熙的目标。根据区委、区政府的统一部署，百年春熙公司以严肃纪律意识为基础，充分明确责任分工为方式，努力做好春熙路资产处置、市政设施建设维护等工作，现将有关工作汇报如下：

一、切实抓好市政设施建设，继续做足文明城市复查准备

为迎接全国文明城市复查， 我公司继续为提升春熙路步行街的整体面貌做好充足准备。首先，分别在顺城大街青年路路口、太平洋影城门口增设鲜花摆放点，为春熙路带来了新的面貌;其次，对中山广场公厕进行了全面翻新，包括公厕的墙面以及公厕内的公共设施;再次，维修维护了春熙路、青年路、红星路、正科甲巷的部分地砖，以及正科甲巷和红星路路段的路灯，翻新了 百城万店无假货 的活动标牌，增添了春熙路的绚丽色彩;最后，协助春熙路街道办事处、盐市口街道办事处、合江亭街道办事处又增设了四个警务值班岗亭。

公司每日安排工作人员对广告位的安全、整洁进行检查， 对凡是不规范的广告位进行督促整改，确保广告位的整体效果干净、大方。为达到春熙路全面的统一规范，公司协同春熙路街道办事处处理春熙路大科甲巷25号违章建筑相关事宜。

二、学习先进经验，改进工作方法

为促进春熙路商业步行街创新发展，实现管理运营模式优化升级，20xx年x月，百年春熙公司组织职能部门负责同志对澳大利亚悉尼、布里斯班、香港铜锣湾等地进行实地考察。

为使春熙路能与世界上不绝于口的其他时尚城市相媲美，公司组织安排总经理及相关部门负责人考察学习，开放视野，增长知识，吸取国外成熟商业街区的先进管理办法，立足于公司实际总结经验，进一步改进工作方法。

三、自查自纠，完善各项规章制度

按照《成都市构建惩治和预防腐败体系基本框架实施意见》和《锦江区推进和构建惩治和预防腐败体系基本构建惩治和预防腐败体系基本框架实施意见》(锦委办?20xx?54号)的要求，公司庚即组织学习文件精神，整理、收集相关资料，进一步加强研究、掌握工作动态，形成体系性的自查自纠格局。

全体职工认真学习《廉政准则》，以此为据高标准、高要求的进行自身检讨，深入的规范日常工作的行为。为树立全体职工厉行节约的优良品质，根据《成都市锦江区机管事务管理局关于进一步加强空调运行管理的通知》(锦事管发?20xx?4号)的精神，公司立即将文件要求通知到每位员工，并形成书面的自查报告材料。

四、加强资产管理，确保资产的保值增值

在公开、公平、公正的基础上，百年春熙公司委托联合拍卖公司对春熙路北段47号门前形象展示亭进行了拍卖。同时，继续清理查验资产合同，对即将到期的广告位、展示亭及临时建筑租赁合同，联系有关承租人如期缴纳费用，8月收取了临时建筑

特步专卖租赁费10余万元，并督促了春熙路西段临时建筑1153152万元的缴纳事宜。与此同时，公司依照登记、造册的合同资料，及时完成了对临建、展示亭、广告位进行了补充协议的签订工作，8月，签订广告位使用合同4份，金额48余万元。

在审批外展活动方面，公司严格把关，本月共审批开展外展活动11场次，实现收益50余万元。

五、十二月工作计划

第一，继续加强培养全体职工的清正廉洁思想意识，筑牢思想防线，遏制腐败现象的滋生。

第二，加大安全防汛、防火工作宣传检查力度，提高安全意识;与消防、物业服务对象等共同做好春熙路的防火、防盗工作。

第三，加强空调运行管理工作的培训。

第四，梳理十二月份拟处置广告位、临时建筑、形象展示亭，继续做好资产处置、资金催收、合同审核等工作任务，确保资产的保值增值。

第五，认真落实广告管理的日常巡查工作，确保广告活动的规范进行，并对已到期和即将到期的广告位进行分类管理，保证各部门工作之间的协调性。

月份工作总结范文 篇6

回顾这个月的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。现将月工作总结如下：

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论、 三个代表 重要思想和党的xx大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确 三个代表 要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、 存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、 今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

月份工作总结范文 篇7

时间又过了一月，七月完成了一些工作，也存在着一些问题，现将个人总结汇报如下：

一、本月工作

1、招聘工作。本月还是继续在华西人才网上招人，打了一些电话，但来面试的只有2个，其中一个因为性格原因不适合呆在公司，另一个感觉面试时还比较自信，但没有文秘经验，自己的说法和实际相矛盾。

2、继续完善制度。办公室现已完成了一部分制度，但还有许多制度还需要完善，这月完成了一个办公用品的管理和领用，对办公用品的申购、领用都作出了规定。同时我也对办公用品建立了台账登记，将现有的办公用品全部登记，以后入库、领用和库存都将全部登记以便发放和管理。

3、对电脑中的资料进行了分类整理，以部门为单位归类，分门别类的整理以便查阅和管理。也对一些纸质资料进行了整理，方便以后归档。

4、开始着手写公司发展规划，但不知道该如何下手，提纲和内容方面都还存在着很大的问题。

5、到材料市场去走了半天，了解到一部分材料，对卫浴洁具和地砖都有了一定的了解。

6、制定了一份客户对我们公司的满意度调查问卷，以后完成交房时，请客户对我们公司的服务做评价，我们做的不好的地方，以后都尽量完善，将客户的满意作为我们的目标。

7、参加了两次培训，一次是销售方面的培训，一次是礼仪方面的培训。通过培训，让我在销售和礼仪方面都学到了很多，知道了和客户交流时应注意哪些礼节，应怎样沟通。

二、存在的问题

1、招聘方面：招聘渠道还是很狭窄，形式不容乐观，以后还是坚持到网上寻找资源。

2、文档方面。文档归档应以季度为单位归档还是以年为单位归档我还不很明确，在编档案号方面我也很迷茫，不知道该怎样下手，现在我手上的档案比较少，其他部门也没有档案移交，我下一步将作出档案管理制度再明确一下。对于财务部这边的档案是否也应移交到行政部?

3、对于公司的发展规划。现在我也不知道应该怎么来写，目前我正在想一个提纲，再来装内容，但是手里没有一些基础数据，发展规划应涉及市场分析、行业分析、财务状况等等，所以目前对这一块还是很迷茫，只有多查查资料再来慢慢写。

4、对于行政工作。现在对于行政工作我已基本知道该怎样来做了，行政就是一个大管家，什么都要管，但是我现在才似乎刚刚要进入角色，以前一直没摆正位置，虽然我是个行政助理，但是行政部就我一个人，所以我应该承担行政部的责任并履行行政部的义务，但是运用到工作中我确不知道该怎样来管，怎样运用好手中的权利很好的去执行公司的制度，这一点我会去买书再慢慢研究。

5、通过两次培训，发展公司确实应该统一服装，改变精神面貌，所以应该要求员工拿出公司的精神面貌，注意细节方面的礼仪。

6、自身弱点。一直觉得自己算是一个细心的人，但是上月却错误百出。①工作总结。上月的工作总结一方面是因为月一工作较多，来不及细写，所以顺手打了一篇，从态度上讲有敷衍的嫌疑，因为来不及了。另一方面是不够重视工作总结，总结应该是总结自身存在的问题再改正问题，而我犯了最低级的错误，行文格大错特错，以后不会再犯这种问题。②不够细心。上月给董事长发邮件的时候居然把字打错了，充分说明自己的粗心大意，没有检查，以后不管做什么事情，我都会细心一点。③应用文基础薄。上月的培训计划充分体现出了这点，格式完全不对，不正规，但我知道自己错在哪里了，以后会注意。

通过上月的工作，我已发现了自己很多很多的问题，这些不足我都会想办法尽量克服和改正，我希望自己每月都能进步。

月份工作总结范文 篇8

转眼春节假期早已结束，这是工作后的第一个年假，我已能顺利转入工作心态，加上人口普查进入市一级核对、修改阶段，全国普查数据公布时间已然靠近。下面就近一个月的工作、学习作如下小结：

工作上，人口普查工作进入市一级相关信息核对、修改。由于工作量极大，镇人普办积极配合市局工作，我们先后参加了普查表电子扫描、短表相关信息核对、长表和死亡表相关信息核对、部分信息的修改工作，经过跨度数十天的加班加点工作，保证了人口普查数据的准确性、可靠性，这项工作的顺利完成，增强了我的办事认真的态度和办事责任心。

思想、学习上，通过阅读大量的党建、纪检方面的书籍，了解了三个代表重要思想及保持先进性教育的基本内容，使自己在思想觉悟上有了很大的提高，并积极参加党员培训，严格按照党员标准要求自己，争取在下一季度顺利转正，成为一名正式的中共党员。另外，我深知，只有武装起大脑，才能更科学合理的工作。在工作之余我不断学习，努力提高自身素质。除了向党员、干部学习外，我还积极向村特别助理请教工作经验，在大家的帮助下，逐渐成熟起来。我还利用空闲时间上网下载国家关于新农村建设的文件精神，了解全国新农村建设的形势和动态，学习中国农大教授何慧丽在兰考当挂职副县长的工作思路和方法，学习全国优秀大学生村官的工作经验，不断充实自我。

回顾过去，我所做的工作既取得一些成绩，同时也存在许多的不足，一是执行能力还不够，不能充分发挥自己在村中的作用，主要表现在某些想法是好的，但是做起来却感到心有余而力不足;还有就出缺乏创新的精神，领导布置什么就做什么，没有自己创造性的建议和工作方法，因此工作就显的比较被动。希望在以后的工作中能够不断地发挥自己的长处，同时也能弥补自己的短处，从而更好地服务于农村。

月份工作总结范文 篇9

(一)综合性工作

1、组织了全局机关干部学习中央经济工作会议、省委十二届八次全会和市委三届六次全会精神，并认真贯彻落实会议精神。

2、完成了20xx年局党风廉政建设、学教活动、老干部工作、政务工作、信息化工作、依法行政工作总结并上报书面材料。

3、上报了20xx年调研课题。围绕我局工作职能，整理上报了利用外资、对外贸易、国内贸易管理等6个方面调研课题。

4、上报了省《政府工作报告》目标任务完成情况报告。对照省《政府工作报告》工作任务，结合我局工作实际，认真梳理，将我局工作完成情况书面报送市政府督查室。

5、做好了信息公开工作，完成了上报信息的统计工作。按要求及时更新了局门户网站，将外商投资指南等相关公告内容上传至市政府门户网站。据统计，今年向市委办、市政府办、省厅办、省内贸办等相关部门报送各类信息共计361条。

6、做好了信访维稳工作。采取积极有效措施，保持了局机关和商务系统稳定局面。

(二)外经贸工作

1、接待了分别由省外经贸厅副厅长王中阳、李文尧、外经处处长徐礼成带队的调研组来我市调研。

2、接待了日本兵库县议会议员、自民党兵库县支部联合会干事长原亮介先生一行、珠三角产业转移/拓展发展商机考察团、香港客商考察团、香港九龙商会考察团、华南日企考察团、海口市承接产业转移调研小组等来我市参观考察。

3、完成了《赣州市重点产业招商20xx年工作方案》、《20xx年江西赣州香港招商引资活动周工作方案》、《20xx年北京重点产业招商工作方案》、《20xx中国赣州(欧洲)有色金属及新材料产业推介暨经贸洽谈活动工作方案》以及《关于组织赴日韩开展钨、稀土及新材料产业推介暨经贸洽谈活动的工作方案》的草拟任务。

4、做好了赣州市客商代表迎春联谊会以及20xx年利用外资、对外贸易年终考评等各项筹备工作。

5、完成了全市外贸进出口统计分析。1-11月，全市外贸进出口完成11.82亿美元，增长(下同)44.24%，其中出口完成8.93亿美元，增长48.70%，出口增幅高于全省平均增幅6个百分点;进口完成2.88亿美元，增长31.98%。全市机电产品出口完成22964.69万美元，增长48.79%，占全市外贸出口总值的25.71%，占全省机电产品出口总值的16.27%。

6、完成了全市13家企业对外贸易经营者备案登记的办理工作。

7、转发了省外经贸厅、省财政厅联合下发的《关于印发〈20xx年江西外经贸区域协调发展促进资金实施细则〉的通知》，做好20xx年度全市外贸企业申请外经贸区域协调发展促进资金的准备工作。

8、组织全市外贸企业进行了中小企业开拓国际市场资金、第105届广交会展位和参加第19届华交会、20xx年(第五届)进出口形势及海外市场说明会的申报工作。

9、组织参加了全省反补贴应对工作会议暨培训班和省厅专项资金拨付会议。

10、完成了崇义章源钨制品有限公司对外投资项目的审核上报。

(三)内贸工作

1、开展了 万村千乡市场工程 农家店质量回访抽查，上报了全市农家店质量回访工作小结。

2、认真总结了20xx年贸易服务体系、促进章江新区商贸娱乐餐饮业繁荣发展、市场运行情况等工作，并形成了书面总结。

3、制定上报了《赣州市贸易服务体系建设20xx年工作计划》、《全市内贸工作会议方案》和《 抓项目、扩内需、调结构 的调研建议》。

4、指导协助市拍卖协会、市烹饪协会召开了拍卖协会年会和市烹饪协会第二次会员大会暨五周年庆典大会。

5、接待了商务部调研组在我市开展 赣南脐橙产销情况 调研。

6、组织开展了打击私屠滥宰窝点专项行动。针对兴国县城乡结合部存在生猪私宰现象，督促兴国县商业局组织力量开展了专项打击。目前，专项整治行动进展顺利。

7、召开了中心城区生猪屠宰工作协调会，重新安排生产计划，调整生产时间，将中心城区上市生猪全部集中宰杀，确保生猪市场供应。

8、开展了对全市消费品市场600种商品进行调查。联合检查了贸易广场酒类经营户随附单使用情况。

9、起草了《赣州市人民政府关于进一步加强市中心城区生猪屠宰管理工作的意见(征求意见稿)》。

二、20xx年个人工作计划

(一)综合性工作

1、认真做好20xx年全市商务工作总结和20xx年全市商务工作要点的报送工作。

2、做好全市商务系统困难党员走访、离退休老干部慰问工作。

3、做好科学发展观学教活动成果转化工作。理论联系实际，切实将科学发展观调研成果转化为工作动力。

4、继续做好信访维稳工作，妥善处理全市商务系统改制遗留问题，确保元旦、春节期间局机关和商务系统的稳定。

(二)外经贸工作

1、做好省外经贸厅厅长伍再谦来我市调研的接待工作，做好赣州市客商代表迎春联谊会各项筹备工作。

2、做好20xx年利用外资、对外贸易年终考评工作。

3、抓好省外经贸厅、省财政厅《关于印发〈20xx年江西外经贸区域协调发展促进资金实施细则〉的通知》文件精神的落实，指导、协助符合条件的外贸企业做好促进资金的申报工作。

4、做好20xx年省级项目评审工作。加大项目初审力度，力争更多项目获评。

5、继续推进国家级钨、稀土科技兴贸创新基地建设，按要求做好各项基础工作。

6、继续跟踪服务崇义章源钨制品有限公司在马达加斯加合作投资项目的报批工作。

7、跟踪赴日本兵库县对外承包劳务项目的签约工作。

8、协助赣州亿通对外经济合作公司举办赴日本研修生培训班。

(三)内贸工作

1、抓紧制定《20xx年贸易服务体系工作方案》。

2、继续抓好《赣州市商业网点规划》的组织实施，进一步督导县级城市商业网点规划编制工作。

3、认真做好20xx年度拍卖企业年审工作。对全市拍卖企业经营场所、经营状况进行核查，加强对拍卖市场的监管和协调服务。

4、继续推进促进章江新区商贸娱乐餐饮业繁荣发展，积极协调督导万盛mall、赣州休闲娱乐城等项目开张运营。

5、继续做好申报 赣州 中国客家菜之乡 工作，打好客家牌，在客家餐饮文化上创出特色。

6、继续推进农产品网上购销对接活动，拓宽销路，加快脐橙等主要农产品的流通。

7、做好元旦、春节期间市场运行监测和猪肉市场监管工作。

8、做好全市生猪定点屠宰工作领导小组全体成员会议的相关筹备工作。

月份工作总结范文 篇10

八月份，我公司在市委市政府、市安监局的领导下，继续深入开展 打非治违 专项整治活动。现将活动开展情况总结如下：

一、防范自然灾害，严格抓好防汛、防硫化氢中毒等重点工作。

八月初，公司召开安全例会，进一步强调了防汛工作的重要性和紧迫性，再一次对防汛工作提出严格要求。加强对各单位防汛物资备品、车辆、应急演练等情况的检查，严厉打击擅自挪用防汛物资的行为。对各单位领导带班值班情况进行抽查，发现领导不带班、值班人员缺岗、空岗的严厉处罚。本月，公司在每次大雨来临之前都下发 防洪预警通知 到各单位，要求严格落实各项防汛准备工作，确保安全度汛。

7.17 、 8.14 两起硫化氢中毒事故，给公司全体人员敲响警钟，严厉打击受限空间作业违规行为刻不容缓。根据8月x日，市安监局硫化氢中毒事故现场会上崔津渡常务副市长、何树山副市长提出的对涉及到的受限空间作业进行全面梳理，认真排查的工作要求，铁路集团立即制定《铁路集团防止硫化氢中毒专项整治方案》，并对所属各单位、各区域进行严密排查梳理，凡涉及到受限空间作业的，外包项目重点检查分包方资质是否合格，自营项目重点检查是否配备了气体检测仪器和防毒面具等安全防护装备，是否有专职安全管理人员现场盯控等，通过全过程的督促检查，确保了各项防范措施的有效落实。

为防范高温中暑和雷击现象，各单位都调整了高温作业时间，为作业人员发放藿香正气水、风油精、蚊不叮和绿豆等防暑降温药品、食品，加强对宿舍、食堂等环境卫生检查，严把食品采购关，防止食用变质食品。要求打雷天气关闭好门窗，减少外出，必须外出的，避免使用手机。加强对用电设备进行遥测检查，防止出现私拉乱接线路行为，确保夏季用电安全。

二、禁止无证上岗，加强对分包队伍管理。

本月，公司各单位认真检查特殊工种作业人员、机械设备操作人员、道口工等各类作业人员持证上岗情况，未发现无证上岗行为，证件均在有效期内。并组织对三类人员进行安全考核，提高管理水平。加强对分包队伍安全管理，落实好安全技术交底、签订安全协议、进行班前教育等各项安全保证措施，加强对作业人员安全教育，严厉打击违章指挥、违规操作和违反劳动纪律等行为。

三、加强对工程项目监管，改善作业环境，确保作业人员安全。

加强对工程项目安全监管，重点查找防高空坠落、物体打击、机械伤害、触电、坍塌等的安全防护措施是否落实到位，现场物料堆放、管线铺设等是否能严格执行标准要求，工作环境是否安全，各项安全管理制度和操作规程是否齐全、作业人员是否能正确使用劳动防护用品、食品卫生是否安全等内容，对发现的问题隐患，制定整改方案、落实好责任人、时限和资金保障，逐项进行整改，保证环境、职业健康安全运行。

四、加强对维修线路安全检查，打击违规作业行为。

重点检查各维修工区标准化作业的执行情况，巡道工是否能够坚持做好雨季 三巡 ，道口工是否坚守岗位、坚持瞭望，做好交接班工作，确保铁路道口畅通。是否定期开展技术比武和技能演练，提高技术水平和业务素质。维修工区，是否能在雨季汛期、暑期增加添乘检查频次，维持好维修秩序，保证人民群众出行安全。通过检查，各维修工区都改善了自己的不足，保证了维修线路的安全运营。

八月份以来，公司累计组成 打非治违 检查组39个，检查人员150余人，检查基层32处，打击非法、违法，治理纠正违章违规行为276件，其中作业规程不完善、缺乏针对性和可操作性，以及现场管理混乱、违章操作、违章指挥和违反劳动纪律的行为221件，作业环境、劳动防护用品不符合规定的55件，已全部整改完毕。保证了公司安全生产秩序的稳定，为后续安全工作的开展奠定了扎实的基础。

月份工作总结范文 篇11

转眼间七月份的工作已经接近尾声了，七月主题好吃的水果和落叶飘飘教学活动也画一个圆满的句号。在此把七月个人工作总结报告如下：

一、教育教学活动

进入七月，各种水果琳琅满目，让人目不瑕接。水果是幼儿熟悉的、喜欢的，当我们专注于它时，会看到水果中蕴含着丰富的教育资源，于是主题好吃的水果便应运而生。在吃水果的过程中，幼儿知道了如何剥水果，如何文明进食;在动手操作中，幼儿懂得了榨汁、做沙拉等多种加工方法;在游戏中，幼儿学习了瓜果与虫害的关系;在诵念儿歌中，幼儿认识了各种各样的瓜。还记得幼儿剥桔子时的争抢，品尝沙拉时那馋馋的样子，唱苹果歌时的开心

一阵风吹来，树叶纷纷落下。摇曳飘落的、多姿多彩的树叶就是一方天地、一个世界。我们同幼儿一起进入落叶飘飘的世界，去探究、去发现、去思索、去想像、去表现毛毛虫爬出来了!大树爷爷笑起来啦!唱到《挠痒痒》时，孩子们发出哈哈的大笑。你看见过树叶蝴蝶吗?让孩子们带你去领略吧!你知道小路为什么会响吗?你知道怎样用树叶来装饰吗?你看见过树叶跳舞吗?哈，你都不知道吧!那么你跟树叶做过游戏吗?两个星期的活动，充满了孩子们的笑声，小小一片树叶，竟能让孩子学到这么多的知识，得到这么多的锻炼，真是想不到啊!

二、班级日常工作：

幼儿是独立的个体，有充分表达自己意愿和思想的权利，但只有他们有了好的常规我们的工作才可以得心应手。因此，和孩子共同制定一些班级规则是更好开展班级工作的必要途径。通过商量，孩子们乐意学习与他人协作创作、尊重他人劳动成果;学习互相谦让，合作游戏。经过一个月的努力，我班大部分孩子在个性和行为习惯上与上一月相比，均有明显的提高：

孩子有初步的同情心和责任意识，能关注自己熟悉的人，并懂得与同伴分享快乐;在一日活动中，孩子们能积极、主动地参与;遇到困难，小纠纷时，能乐观、自信地面对。

天气越来越凉了，我们班的老师认真做到给带药的孩子按时服药;根据天气变化随时增减衣服;天气干燥，鼓励孩子多饮水;平时注意锻炼身体，增强身体素质。

三、家长工作

因为天气的关系，经常出现孩子身体不适不能按时来园的情况。我们及时与家长沟通，了解幼儿不来幼儿园的原因，如果身体不好，就好好在家休息。教师工作的开展离不开家长的支持与理解，主题活动的环境创设及活动的实施，更需要家长的配合。如让家长带孩子去水果商店观看各种水果，并鼓励孩子自己选购不同品种的水果。双休日带孩子去公园等地方，踩踩树叶，采集叶片或小果实;搜集有关叶子的书籍、图片等，和孩子一起观赏等等。引导家长积极投入到幼儿园的各项活动中来，共建家园合作的教育模式。在本月我班家长能够按照老师的要求将孩子所需的材料按时带到幼儿园来，积极配合老师的工作。除此之外，宝宝成长记录也是我们和家长的一个沟通的桥梁，我们认真填写，将孩子在园情况准确及时地反馈给各位家长，让家长了解他们在园情况，以便更好的跟老师沟通，并将孩子在家的一些情况及时告诉老师。家园互动帮助孩子更快更好的进步，让他们在健康、快乐中成长!

以上是我们小二班七月简单总结，今后我们将不断努力，做好教学工作计划，齐心协力将班级工作做得更好，我们会不断进取，为更好的开展班级工作而努力!

月份工作总结范文 篇12

保安5月工作总结与6月工作计划

在过去的5月份，回顾全月的工作，在公司领导的大力支持下以及在各部门的同仁的协助与配合下，保安队全体队员齐心协力为公司的安保做出贡献。在本月的工作中，虽然取得了一些成绩，但是，我们不能有一丝松懈，我们员工存还存在一些不容忽视的问题，现将部门5月份工作情况总结如下:

一、充实队伍建设

5月份新进3队员，对于新进的3名队员，每名新队员指定一名老队员对其进行岗位工作的熟悉，一个星期之后全部能够上岗作业独立处理问题。

二、加强劳动纪律管理、增强队员的纪律观念

加强了对队员纪律的监督与管理，让队员时刻牢记纪律，严格遵守各项规章制度，认真履行自己的工作职责，从而更好的为公司服务。

从本月以及前几个月的劳动纪律方面可以看出：我们的队员在这方面思想上有些松懈，包括一些基层领班，在岗位上未能更好的发挥主观能动性，例如：苏生在多次巡厂中发现队员用手机看电影、看小说、打游戏等显现层出不穷。针对这种现象，在多方面进行了纪律整顿，在班前班后会议上队长谈及遵守劳动纪律的重要性，对我们的队员敲响了思想上的警钟。除此以外针对发生的事情制定了相应的对策，上班之前所有队员的手机必须全部上交有队长统一管理，下班之后再分发给队员;其次，队长加强对岗位的巡逻，一旦发现违纪问题，按照规章制度严肃处理。从思想和根源上抓队员纪律问题。

三、加强培训，提升队员素质

按照培训计划，每周对全体队员进行队列、体能等方面的训练，提升队员的形象，同时，培训队员的沟通能力，突发问题的处理能力，通过现场案例告诉队员突发事件的处理。

四、加强着装管理，提升保安形象

按照队员着装标准，每天上班时，队长对所有的队员的着装进行检查，发现着装不整现象立即严肃处理，通过整顿，目前保安形象已经提升一大截，当然，这个工作需要我们持续的坚持与努力。

五、配合内保及安全组进行相关的演习及应急活动

20xx年x月x日保安在巡逻时发现主厂天面有浓烟冒出，立即拨打厂内报警电话，并在第一时间配合内保、安全组的灭火及人员疏散，成功疏散3F/WF、CM员工。

六、车辆及闸间人员进出管理

在班前、班后会议中多次强调岗位执勤队员都要严格按照闸机进出人员的规定操作，具体情况如下：

1、南门1#、2#岗位严抓员工仪容仪表，对于不符合仪容仪表规范的员工规劝其换好着装之后再允许其进入厂房上班;严查员工携带香烟、打火机等现象;上班期间有员工外出，必须出示由部门出示的合格出厂纸;针对PM、EIE外出携带的工具，保安将一一进行核查。

2、西南角岗位严格对人员进出进行管控，同时对进出的疏散停靠在门口的摩托车保证道路畅通，监管场内的车辆行速不超10km/h;员工携带行李出入必须出示放行条。

3、大门岗位严格按照要求监督人员出入，所有人员进出必须打卡;对送货车辆和来访供应商、访客及时登记并核对信息，做到准确无误。

4、私家车棚、三期钻房、新废水站、电影棚岗位保安按照岗位职责要求巡逻，发现问题及时处理解决。

纵观看待部门工作，保安部虽然出了一定的成绩，但离领导的要求还有差距，需要在今后的工作中不断学习，不断积累，不断总结经验，需要更加努力，争取在新的一年里为保障公司的平安做出新的贡献。

七、目前存在的问题：

1、在培养队员应对突发事件处理能力方面不够;

2、个别队员服务意识差，履行职责能力差;

3、队员纪律涣散，队员在岗位玩手机现象时有出现;

4、部分队员沟通能力差，不能和员工进行很好的沟通。

八、6月份工作计划

1、继续抓紧抓好部门的劳动纪律，加强检查力度，每班队长每半小时对所有的岗位进行一次巡查。

2、抓紧新人培训工作，做好部门应急准备工作。

3、继续抓好落实安全检查工作，做到组织到位、检查到位，整改落实到位。(针对进入夏季，严格按照员工着装标准进行检查，对于不符合标准的员工规劝其换好着装之后再去上班)

4、进入夏季做好队员的夏季高温防暑工作;

5、进入雨季配合安全组做好防洪工作;

月份工作总结范文 篇13

根据鲁布革乡六月安全月工作方案以及相关会议精神，鲁布革乡船舶管理所认真组织，切实做好20xx年度的六月安全月工作，现作如下总结：

一、举办了一期水上安全知识培训班

按照分管领导的指示和安排，船舶管理所联合安监站、水产站，召集了库区沿岸55名船主于20xx年5月28日到乡政府四楼会议室参加了为期半天的水上安全知识培训。分管领导、安监站站长、船舶管理所所长、水产站长分别从各自的角度和职能作了培训讲话。培训对于提高船员的安全生产意识将起到很好的促进作用。

二、加强宣传工作

投资1000元，在乃格码头刷写了4条固定标语，在八大河码头刷写了1条固定标语;向农用船船主发放 鲁布革乡20xx年水上安全宣传资料 共计60余份。

三、加大检查力度，着力打击农用船违章载人行为

安全月期间，共检查或抽查各类船舶50余艘，对违章船舶特别是农用船载客船只向船主发出《停航通知书》14份，责令立即停航或离港。填写《鲁布革乡建筑、水上安全检查表》14份。

四、依法取缔无法造船点

依法取缔了八大河码头王忠军、田海林合伙的非法无证造船点，发出《停业通知书》1份。

五、存在的隐患和问题

1.由于库区没有客船，农用船载客成为水上安全最大的安全隐患，特别是目前库区所有船舶达不到船检标准，《船舶检验证》无法办理，新船无法办理 落户 手续，已形成新船、老船都是 三无船 的局面，船舶管理所无法管理。

2.农户为方便生产生活之需，私自打制机动船，非法、无证的造船点流动作业，使得取缔工作难。

3.停靠于我乡码头的船只来自于三省(区)四邻八乡，我所人员少，又无交通工具，管理难度大。

六、下步工作打算

1.进一步多形式多渠道加强水上安全宣传，提高船员安全意识，促使主动预防事故。

2.克服种种困难，切实加强安全检查力度，确保水运安全。

3.积极向上级汇报工作，争取得到上级的支持，逐步解决存在的隐患和问题。

月份工作总结范文 篇14

来到销售部工作已有一个月。在这一月的时间中，领导、同事们给予了我很大的支持和帮助，使我很快了解并熟悉了自己负责的工作，同时更感受到了公司领导们 海纳百川 的胸襟和对员工无微不至关怀的温暖，感受到了销售部的人 气吞山河 的豪气，也体会到了销售部作为公司核心部门工作的艰辛和坚定。更为我有机会成为销售部的一分子而荣幸和高兴。一个月以来，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，下面我把工作情况作一下简要汇报。

根据公司安排目前我的工作重点：

一、了解销售部的相关业务知识。我深深的觉得自己身肩重任;作为公司的门面，公司的窗口，代表的是公司的形象。这就要求我们在与客户直接接触的过程中都应态度热情、和蔼、耐心，处理业务更应迅速、准确。过去的工作中，真正体会到什么才是客户最需要的服务，工作中点点滴滴的积累，为我们今后更好地为客户服务奠定了良好的基础。

二、是根据公司的要求制定相关销售管理制度，并进行实施、监督、检查具体执行情况，提出意见和建议。

三、是组建销售队伍。做好销售人员的业务培训工作，组建一支业务过硬销售队伍。

针对公司下达的任务，结合刘总经理在20xx-9-5会上的指示精神，第一范文网销售部做了一下对策：

对策一：加强销售队伍的目标管理

1、 服务流程标准化

2、日常工作表格化

3、 检查工作规律化

4、 销售指标细分化

5、 培训业务例会化

6、 服务指标进入考核化

对策二：注重信息收集，做好科学预测，做好销售工作计划。 当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过每天销售人员反馈的资料和信息，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做出反应。同时和品牌相关部门保持密切沟通，做好个人工作计划，增加工作的计划性，避免工作的盲目性;在注重销售的绝对数量的同时，我们制定不同的销售策略。

根据今年的销售形势，我们采取相应的营销策略，宣传公司经销品牌的优惠政策。我们采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。我们与老客户保持贯有的良好合作关系，主动上门，了解客户换车的需求，每周进行电话跟踪，每月上门服务一次，了解车辆的使用情况，并了解一些常见故障;为以后的服务做好准备。 有不对之处请大家指正，谢谢大家!

月份工作总结范文 篇15

经过了紧张的筹备，我们完成了第五届婚礼发布会的准备工作，并成功的召开的《品·爱》第五届婚礼发布会。3月份除去日常婚礼的准备工作和婚礼剪辑制作工作外。所有的工作都是围绕着第五届婚礼发布会做准备。从设计到制作，从制作到布置。看到一个个图中的场景变成真实的布置，心中会有一份成就感。我喜欢挑战，每一年的婚礼发布会对于整个团队，对于我来说都是一次历练一次挑战，我相信只有经过这样的历练，我们的团队才能有进步，经过这样的历练我才能成长。逆水行舟不进则退，就像我制作的婚庆团队短片的最后一句话。我是金桥人，那么我永不止步。

在这一个月的准备工作中，我也发现工作中存在的不足。从喷绘布的制作上，我觉得自己经验不足，对于色差的控制上，没有及时的校对。对于人员的安排上也存在着不足。没有调动传媒团队的积极性。而且与人沟通的方式方法上存在着问题。这点应该向潘哥和庆贺学习。有些时候，语言的力量是强大的!我需要在这方面多加学习，能够更好的管理传媒团队，使得整个团队良性的运作。在即将到来的婚礼高峰中，发挥出更好的水平。

我始终相信，没有天生好的管理者，只有不断学习的管理者。我会努力的去学习，努力的去改正自己的不足和缺点。让我在整个团队发挥更大的作用。我会努力提高自己的专业水平和服务水准，努力的去做到让新人满意让新人感动。前方的路可能荆棘丛生，但我永不止步。

对于下一步工作

1.组织传媒团队整体的学习和交流活动。提高团队的协作能力和提高团队的技术水平。

2.逐步的尝试高清视频的制作，如何克服计算机硬件的问题。

3.做好公众平台的日常更新和维护。逐步的扩大金桥品牌的影响力。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！